



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 183

17 Μαρτίου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 8266 (1)

Ειδικός Κανονισμός Οικονομικής Διαχειρίσεως Εθνικής Σχολής Δικαστών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2δ και 7α του ν. 2236/1994 «Εθνική Σχολή Δικαστών».

2. Το άρθρο 29Α του ν. 1558/1985 όπως προσετέθη με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτές της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Τον καταρτισθέντα από τον Γεν. Διευθυντή της Εθνικής Σχολής Δικαστών Ειδικό Κανονισμό Οικονομικής Διαχειρίσεως, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον καταρτισθέντα από το Γεν. Διευθυντή της Εθνικής Σχολής Δικαστών Ειδικό Κανονισμό Διαχειρίσεως που έχει ως ακολούθως:

Ειδικός Κανονισμός Οικονομικής Διαχειρίσεως Εθνικής Σχολής Δικαστών

Διαχείριση της περιουσίας της Σχολής

1. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας της Εθνικής Σχολής Δικαστών ενεργείται από το Γενικό Διευθυντή της Σχολής ο οποίος αποφασίζει για κάθε πράξη διαχειρίσεως της περιουσίας αυτής.

Έσοδα της Σχολής

2. Για τα έσοδα του Προϋπολογισμού της Σχολής εφαρμόζονται οι περί λογιστικού των ν.π.δ.δ. διατάξεις. Οι εισπράξεις των εσόδων ενεργούνται από την ίδια τράπεζα στην οποία έχουν ανατεθεί και οι πληρωμές δαπανών. Για κάθε είσπραξη εκδίδεται γραμμάτιο εισπράξεως με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας αυτής. Οι εισπράξεις αυτές της Σχολής καταχωρίζονται ως έσοδά της στα οικεία βιβλία.

Δαπάνες Σχολής

3. Η Σχολή διαθέτει τους πόρους και την περιουσία της για την πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού της έργου εν γένει και ενδεικτικώς:

(α) Για την καταβολή αποδοχών, υπερωριών, εξόδων κινήσεως και λοιπών αποζημιώσεων εν γένει στα όργανα της Σχολής, στο προσωπικό γενικά εκπαιδεύσεως, εισαγωγικού διαγωνισμού και εξετάσεων, στους διδάσκοντες και διδασκόμενους, εξεταστές, επιτηρητές καθώς και στο υπαλληλικό, τεχνικό ή υπηρετικό γενικά προσωπικό.

(β) Για την πληρωμή ενοικίων ακινήτων ή κινητών, που έχουν μισθωθεί από τη Σχολή με κοινή ή με χρηματοδοτική μίσθωση.

(γ) Για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας γραφείων, διεξαγωγή εξετάσεων, εκπαιδεύσεως ή επιμορφώσεως (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμό, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, προμήθεια υλικού καθημερινής χρήσεως και αναλώσεως, μεταφορικά κλπ).

(δ) Για αγορά κτιρίων ή γηπέδων, για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων κτιριακών εγκαταστάσεων της Σχολής και εξυπηρέτηση συναφών δανείων, καθώς και για επισκευές και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

(ε) Για προμήθεια επίπλων, σκευών και εποπτικών μέσων διδασκαλίας, βιβλίων και περιοδικών.

(στ) Για την εγκατάσταση, οργάνωση και λειτουργία εργαστηρίων, φροντιστηρίων, εφαρμογών θεωρητικών μαθημάτων και πρακτικής ασκήσεως εντός ή εκτός της Σχολής.

(ζ) Για την εγκατάσταση και λειτουργία λέσχης σπουδαστών, βιβλιοθήκης και αναγνωστηρίου.

η) Για δαπάνες μετάκλησης, φιλοξενίας και αμοιβής εν γένει καθηγητών και άλλων διδασκόντων ή εκπαιδευτών από την ημεδαπή ή αλλοδαπή.

(θ) Για δαπάνες διαλέξεων, δεξιώσεων, εορτών, εκδρομών και επισκέψεων.

(ι) Για συμμετοχή σε επιστημονικά και εκπαιδευτικά συ-

νέδρια και αποστολές.

(ια) Για έκδοση δημοσιευμάτων Σχολής, ιδίως επετηρίδων, βιβλίων, περιοδικών.

(ιβ) Για δημοσίευση σε περιοδικά ή εφημερίδες δημοσιεύσεων ή ανακοινώσεων της Σχολής.

(ιγ) Για δαπάνες διεξαγωγής, νομικών και δικαστικών υποθέσεων.

(ιδ) Για δαπάνες καθαρισμού και φύλαξης της Σχολής και των εγκαταστάσεών της καθώς και για έξοδα εν γένει επιμελητών, καθαριστών και τεχνικών της Σχολής.

(ιε) Για βραβεία, υποτροφίες και βοηθήματα σε σπουδαστές.

(ιστ) Για δαπάνες ασφαλίσεως κτιρίων, επίπλων έργων ή βιβλίων αξίας.

(ιζ) Για εισφορές υπέρ Ασφαλιστικών Οργανισμών.

(ιη) Για δαπάνες μετακίνησης και υγειονομικής περίθαλψης των σπουδαστών και, (ιθ) Για κάθε δαπάνη αναγκαία, για την εγγένει οργάνωση και λειτουργία της Σχολής.

Αναγνώριση της Δαπάνης (έγκριση)

4. Πριν από κάθε δαπάνη της Σχολής απαιτείται η έγκρισή της από το Γενικό Διευθυντή. Η έγκριση παρέχεται με ιδιαίτερο έγγραφο συντασσόμενο από την Οικονομική Υπηρεσία σε δύο αντίτυπα, στο οποίο αναγράφονται:

(α) Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη.

(β) Το είδος και η αιτία της δαπάνης.

(γ) Το οικονομικό έτος.

(δ) Η προκαλούμενη επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

(ε) Ο τίτλος και ο αριθμός του οικείου φορέα.

(στ) Ο αριθμός εξόδου.

Επί του εγγράφου βεβαιούται από τον Προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας, βάσει των στοιχείων που τηρούνται σ' αυτήν, ότι υφίσταται πίστωση και δεν γίνεται υπέρβασή της.

5.1. Μετά από την έγκριση της δαπάνης από το Γενικό Διευθυντή, η οικονομική υπηρεσία της Σχολής καταχωρίζει το ποσό της δαπάνης στο οικείο βιβλίο και ακολούθως ενεργεί τις νόμιμες ενέργειες για την εκτέλεση της δαπάνης.

2. Προκειμένου για υποχρεώσεις, των οποίων η πληρωμή ενεργείται τμηματικώς με έκδοση περισσότερων χρηματικών ενταλμάτων (ΧΕ), το πρώτο εκδιδόμενο ΧΕ καταχωρίζεται στο οικείο βιβλίο έναντι της υποχρεώσεως που αναλήφθηκε, το δε υπόλοιπο καταχωρίζεται στην οικεία στήλη του βιβλίου, και σημειώνεται συγχρόνως στην αντίστοιχη στήλη η χρονολογία καταχωρίσεώς του, σε συσχέτιση πάντοτε προς την υποχρέωση που αρχικώς αναλήφθηκε.

Κατά τον ίδιο τρόπο καταχωρίζονται και τα εκδιδόμενα στη συνέχεια ΧΕ, οπότε το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο της υποχρεώσεως που αναλήφθηκε ανατρέπεται οριστικώς.

3. Αναληφθείσα υποχρέωση δαπάνης ανατρέπεται εν όλω ή εν μέρει με ερυθρά γραμμή, ύστερα από πρόταση του διατάκτη προς την οικονομική υπηρεσία για τη διαγραφή.

4. Οι εγκρίσεις δαπανών, που βαρύνουν είτε εξ ολοκλήρου είτε τμηματικώς τα επόμενα οικονομικά έτη, φυλάσσονται από την οικονομική υπηρεσία της Σχολής έως την ολοσχερή εξόφλησή τους, σε ιδιαίτερο φάκελο, και, με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρίζονται κατά το ποσό που αντιστοιχεί στο νέο έτος στο οικείο βιβλίο, κατ' απόλυτη προτεραιότητα.

6. Η οικονομική υπηρεσία της Σχολής παρακολουθεί την εξέλιξη των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων και παρέχει σε κάθε στιγμή πληροφορίες μετά από αίτηση των ενδιαφερόμενων υπηρεσιών της Σχολής.

7. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Σχολής περιλαμβάνουν απαραιτήτως τον αριθμό και τη χρονολογία της αποφάσεως του αρμόδιου οργάνου της Σχολής, του εγκρίνοντος τη δαπάνη καθώς και τον αριθμό καταχωρίσεως στο οικείο βιβλίο των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων.

8.1. Οι παγίως καθοριζόμενες δαπάνες προς κάλυψη λειτουργικών αναγκών (γραφικής ύλης, φωτισμού, θερμάνσεως, καθαριότητας κλπ) αναλαμβάνονται για ολόκληρο το ετήσιο ποσό, βάσει των οικείων πράξεων καθορισμού τους, επί των οποίων προ της υπογραφής τους η οικονομική υπηρεσία βεβαιώνει την ύπαρξη της απαιτούμενης πιστώσεως.

2. Οι δαπάνες ενοικίων ακινήτων, χρησιμοποιούμενων από τη Σχολή, αναλαμβάνονται για το ετήσιο ποσό ή για το μέρος που αντιστοιχεί στη χρήση.

Διαδικασία Εκκαθαρίσεως και Εντολής Εξόδων Σχολής.

9.1. Η εκκαθάριση των εξόδων της Σχολής, ήτοι ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της, ενεργείται από την οικονομική υπηρεσία με τη συγκέντρωση δικαιολογητικών στοιχείων, θεωρημένων από τον προϊστάμενό της.

2. Τα δικαιώματα των πιστωτών της Σχολής προσδιορίζονται με πράξη που συντάσσεται επί της συνοδεύουσας τα οικεία δικαιολογητικά αναλυτικής καταστάσεως, που εμφαίνει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

Η πράξη αυτή μονογράφεται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα, τα συμπράττοντα στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Η ευθύνη της πληρότητας και ορθότητας των δικαιολογητικών κάθε εκκαθαριζόμενης δαπάνης βαρύνει κυρίως τον ενεργήσαντα τον έλεγχο υπάλληλο και τον προϊστάμενο του οικείου γραφείου της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

4. Επί ενιαίας εκκαθαρίσεως περισσότερων απαιτήσεων, ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των αναλυτικών καταστάσεων των επί μέρους ποσών. Επί της καταστάσεως αυτής συντάσσονται οι προβλεπόμενες από τις άνω παραγράφους πράξεις θεωρήσεως και εκκαθαρίσεως της δαπάνης.

Δικαιολογητικά δαπανών

10.1. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διορθώσεως επί της πράξεως εκκαθαρίσεως της δαπάνης οι διορθωτέοι αριθμοί ή διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μια μόνη ερυθρά γραμμή, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται ή δια παραπομπής ή και δια παρεγγραφής. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

2. Όταν κατά την άσκηση ελέγχου διαπιστώνονται από

την Οικονομική Υπηρεσία ελλείψεις ή ατέλειες των δικαιολογητικών επαναφέρονται αυτά προς συμπλήρωση στις αρμόδιες υπηρεσίες της Σχολής.

3. Σε περίπτωση εκδηλώσεως ασυμφωνίας μεταξύ της αρμόδιας υπηρεσίας και της οικονομικής υπηρεσίας, αυτή επιλύεται από το Γεν. Διευθυντή.

Διατάκτης

11. Διατάκτης των δαπανών της Σχολής είναι ο Γενικός Διευθυντής και σε περίπτωση ελλείψεως απουσίας ή κωλύματός του ο Διευθυντής των Σπουδών της Σχολής.

Χρηματικά εντάλματα

12.1. Οι εκκαθαριζόμενες δαπάνες της Σχολής πληρώνονται, βάσει ΧΕ εκδιδόμενων από την οικονομική υπηρεσία της Σχολής εις βάρος της οικείας πιστώσεως του προϋπολογισμού και εντός πάντοτε των προβλέψεων αυτού από τον ειδικό λογαριασμό της «Εθνικής Σχολής Δικαστών» σε τράπεζα.

2. Στα εν λόγω χρηματικά εντάλματα αναγράφονται: α) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου, β) το οικονομικό έτος, γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη, δ) ο τίτλος της Σχολής, ε) ο αύξων αριθμός της αναλαμβανόμενης υποχρεώσεως, στ) ο αριθμός και η χρονολογία της περί εκτελέσεως της δαπάνης αποφάσεως του Γεν. Διευθυντή της Σχολής ή του αναπληρωτή του, ζ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς, η) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς του, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του, θ) ο πιστωτικός οργανισμός ή η Τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή, ι) ο τόπος και ο χρόνος εκδόσεως, κ) οι υπογραφές των, κατά τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις, αρμόδιων προσώπων.

3. Στα χρηματικά αυτά εντάλματα παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία αναγράφεται και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού.

5. Στα τιμολόγια ή αποδείξεις των πιστωτών της Σχολής επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση του χρηματικού εντάλματος, σημειώνεται με ειδική σφραγίδα ο αριθμός του.

13.1. Τα ΧΕ συντάσσονται εις τριπλούν επί εντύπων που αποκόπτονται από στελέχη. Από αυτά το πρώτο είναι πρωτότυπο, το δεύτερο αντίγραφο και το τρίτο στέλεχος του εντάλματος. Στο αντίγραφο και το στέλεχος του ΧΕ υπό την ένδειξη «συνημμένα» σημειώνονται περιληπτικώς τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοσή του. Προς διάκριση των αντιγράφων και των στελεχών από τα πρωτότυπα και μεταξύ τους, αναγράφονται επ' αυτών με κεφαλαία γράμματα, οι ενδείξεις ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ή ΣΤΕΛΕΧΟΣ.

2. Η συμπλήρωση του πρωτότυπου ΧΕ ενεργείται έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ανεξίτηλη γραφή. Το αντίγραφο και το στέλεχος συμπληρώνεται αποτυπωματικώς είτε με τη χρησιμοποίηση αποτυπωτικού χάρτη (καρπόν) είτε με τη χρησιμοποίηση εντύπων που φέρουν στην οπίσθια σελίδα του πρωτοτύπου και του αντιγράφου αποτυπωτική μελάνη, κατά τέτοιο τρόπο, ώστε και στις δύο περιπτώσεις η συμπλήρωση να αποτυπώνεται αντιστρόφως και στο όπισθεν μέρος του πρωτοτύπου του εντάλματος.

Τα χρηματικά εντάλματα δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

14.1. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο χρηματικού εντάλματος.

Στην περίπτωση αυτή στο πρωτότυπο του εντάλματος και στο αντίγραφό του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου, την αιτία της πληρωμής το ποσό της απαιτήσεως καθενός, τις τυχόν αναλογούσες σ' αυτούς κρατήσεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το μετά την αφαίρεση των κρατήσεων απομένον ποσό και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης.

Επί της καταστάσεως αυτής συντάσσεται η πράξη εκκαθαρίσεως.

2. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο ΧΕ. Στην περίπτωση αυτή επί του αντιγράφου και του στελέχους αυτού γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

15.1. Τα ΧΕ μονογράφονται και από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών και υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας της Σχολής και το Γεν. Διευθυντή ή τον αναπληρωτή τους αντιστοίχως.

Στη συνέχεια τα πρωτότυπα των ΧΕ με τα αντίγραφά τους και τα δικαιολογητικά που τα στηρίζουν αποστέλλονται με κατάσταση που συντάσσεται εις διπλούν, στο αρμόδιο για τον προληπτικό έλεγχο, όργανο του Ελεγκτικού Συνεδρίου (ΕΣ).

Τα πρωτότυπα των ΧΕ μετά από τη θεώρηση από το άνω όργανο του ΕΣ επαναφέρονται με μια από τις καταστάσεις στην οικονομική υπηρεσία της Σχολής.

2. Τα επιστρεφόμενα από το ΕΣ αθεώρητα ΧΕ διαγράφονται από την κατάσταση της προηγούμενης παραγράφου δι' ερυθράς γραμμής, η δε επαναφορά τους ενεργείται με ομοιάριθμη κατάσταση που φέρει παραπλεύρως του αριθμού την ένδειξη «δις» ή «τρις», αναλόγως του αριθμού της επαναφοράς.

3. Τα ΧΕ, μετά από τη θεώρησή τους από το αρμόδιο όργανο του ΕΣ εξοφλούνται από την ασκούσα την ταμιακή διαχείριση της Σχολής τράπεζα. Όλες οι πληρωμές της Σχολής ενεργούνται με επιταγές που εκδίδονται απ' αυτήν βάσει των ως άνω ΧΕ και επί της Τράπεζας αυτής. Οι επιταγές εκδίδονται εις διαταγήν του δικαιούχου του ΧΕ ή εις διαταγήν τράπεζας ή πιστωτικού οργανισμού. Επιτρέπεται επίσης η πληρωμή των οφειλών της Σχολής και με εντολή μεταφοράς με τη μεσολάβηση της Τράπεζας που ασκεί την ταμιακή διαχείριση της Σχολής, σε πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων, που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

4. Πληρωμές για δαπάνες σταθερών αποδοχών των υπαλλήλων της Σχολής, μπορεί να ενεργούνται με μια, κατ' είδος δαπάνης, επιταγή εις διαταγήν υπαλλήλου της Σχολής, οριζόμενου με απόφαση του Γεν. Δ/ντή, προς καταβολή των σχετικών ποσών στους δικαιούχους.

5. Για την εξόφληση τίτλων πληρωμής στους μη δυνάμενους να υπογράψουν εφαρμόζονται οι κατά το Δημόσιο Λογιστικό ισχύουσες διατάξεις.

6. Για τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής, που παραμένουν ανεξόφλητα εν' όλω ή ενμέρει, εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού για τα ν.π.δ.δ.

7. Η παράδοση των ΧΕ στο αρμόδιο για τον προληπτικό έλεγχο όργανο του ΕΣ ενεργείται πάντοτε με απόδειξη. Απαγορεύεται η παραδοσή τους στους δικαιούχους ή σε άλλα ξένα προς την υπηρεσία της Σχολής πρόσωπα.

8. Η ακύρωση των μη εξοφλημένων ΧΕ ενεργείται με πράξη του Γεν. Δ/ντή της Σχολής επί του πρωτοτύπου του ΧΕ και καταχωρίζεται δι ερυθράς γραφής στα οικεία βιβλία. Το ΧΕ που ακυρώθηκε εφ' όσον έχει θεωρηθεί από το αρμόδιο όργανο προληπτικού ελέγχου του ΕΣ παραδίδεται με ενάριθμο έντυπο σ' αυτόν για την καταχώριση της ακυρώσεως στα τηρούμενα από αυτό βιβλία και μετά επιστρέφεται στην υπηρεσία της Σχολής που το εξέδωσε.

9. Τα ΧΕ καταχωρίζονται κατά Κωδικούς Αριθμούς Εξόδων (ΚΑΕ) του προϋπολογισμού στο βιβλίο καταχωρίσεως ΧΕ.

10. Κατά μήνα συντάσσεται συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών στην οποία αναγράφονται οι διάφορες δαπάνες, τα αντίστοιχα εντάλματα και τα ποσά. Η κατάσταση αυτή χρησιμεύει για τη σχετική εγγραφή στο ημερολόγιο.

11. Την εξόφληση κάθε ΧΕ υποχρεούται η τράπεζα να αναγγείλει στη Σχολή.

12. Η τράπεζα υποχρεούται στο τέλος κάθε μήνα και κάθε εξαμηνίας να αποστέλλει στη Σχολή αντίγραφο του τηρούμενου σ' αυτή ειδικού λογαριασμού και της κινήσεώς του κατά το εξάμηνο που έληξε.

Προπληρωμές

16. Επιτρέπεται η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ) εις βάρος των εις τον προϋπολογισμό των εξόδων αναγραφόμενων πιστώσεων επ' ονόματι οργάνου ή εκπαιδευτή ή υπαλλήλου της Σχολής κατόπιν πράξεως του Γ.Δ. μετά από εισήγηση του Προϊστάμενου της οικονομικής υπηρεσίας της Σχολής. Η πράξη ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά αναλόγως των σχετικών περί λογιστικού των ν.π.δ.δ. διατάξεων.

Λογαριασμοί

17. Οι λογαριασμοί της Σχολής διακρίνονται στους απεικονίζοντες την εκτέλεση του προϋπολογισμού και τους εκτός προϋπολογισμού λογαριασμούς, που απεικονίζουν τη λοιπή χρηματική διαχείριση.

Λογιστικά Βιβλία

18. Από την οικονομική–λογιστική υπηρεσία της Σχολής τηρούνται υποχρεωτικώς τα ακόλουθα λογιστικά βιβλία: α) Ημερολόγιο για την κατ' αύξοντα αριθμό και χρονολογική τάξη καταχώριση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, β) βιβλίο Επιταγών και εντολών μεταφοράς, γ) βιβλίο αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων στο οποίο καταχωρίζονται σε ιδιαίτερες στήλες, κατά φορέα και κωδικό αριθμό, οι από τη Σχολή αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις, δ) καθολικό στο οποίο καταχωρίζονται, κατά φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου, τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, ε) βιβλίο υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής στο οποίο καταχωρίζονται καθ' υπόλογο τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα, στ) βιβλίο απογραφής της κινητής περιουσίας της Σχολής στο οποίο καταγράφεται το σχετικό υλικό, ζ) βιβλίο χορηγούμενων και αναλισκόμενων πιστώσεων κατά κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού, η) βιβλίο παρακολουθήσεως πάγιας προκαταβολής, θ) μητρώο, στο οποίο εμφαίνεται αριθμητικώς καθ' υπηρεσία και αρμοδιότητες το κάθε φύσεως, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό, ι) κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση ήθελε κριθεί απαραίτητη.

2. Τα βιβλία μονογράφονται και θεωρούνται από το Γεν. Διευθυντή της Σχολής ή τον αναπληρωτή του.

19.1. Διαχειριστής της Σχολής είναι η τράπεζα στην οποία ανατίθεται η διαχείρηση αυτή.

2. Η τράπεζα μόλις παραλάβει το ΧΕ ή άλλο τίτλο πληρωμής που εκδόθηκε από την οικονομική υπηρεσία οφείλει να εξετάσει εάν αυτά φέρουν τα από τους νόμους, διατάγματα και τον παρόντα κανονισμό οριζόμενα εξωτερικά στοιχεία.

3. Κάθε τυχόν έλλειψη ή ανωμαλία εμφανιζόμενου προς πληρωμή ΧΕ ή τίτλου η Τράπεζα οφείλει να αναφέρει στον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας και το Γενικό Διευθυντή της Σχολής πριν από την εξόφλησή του.

4. Τα αρμόδια όργανα της τράπεζας, μετά τη νομιμοποίηση των δικαιούχων, είτε δι' επιδείξεως της ταυτότητας, είτε δια της προσκομίσεως των κατά νόμων πιστοποιητικών και λοιπών εγγράφων, ενεργούν την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων. Τα σχετικά δικαιολογητικά και οι εξοφλητικές αποδείξεις των δικαιούχων δεόντως χαρτοσημασμένες επιστρέφουν από την τράπεζα στη Σχολή.

5. Δικαιολογητικό για την εις βάρος της Σχολής πληρωμή, αποτελεί το ΧΕ με την αναγγελία περί χρεώσεως του λογαριασμού της Σχολής στην τράπεζα και εκτελέσεως κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων καθώς και χαρτοσημάνσεως της πληρωμής, εφ' όσον τούτο απαιτείται.

6. Εφ' όσον οι πληρωμές της Σχολής ενεργούνται με εντολές μεταφοράς, για την εξόφληση των ΧΕ δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποιήσεως, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου, η δε απόδειξη εκτελέσεως της εντολής μεταφοράς ή χρεώσεως του λογαριασμού της Σχολής πιστώσει του δικαιούχου αποτελεί στην εν λόγω περίπτωση δικαιολογητικό της γενόμενης πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς του προϊόντος του εντάλματος σε πίστωση τρεχούμενου λογαριασμού σε τράπεζα υποβάλλεται μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά του ΧΕ στα αρμόδια όργανα του ΕΣ κατά την υποβολή του ετήσιου Απολογισμού της Σχολής.

7. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τα αρμόδια προς υπογραφή των ΧΕ όργανα.

20.1. Η εξόφληση των ΧΕ ή άλλων τίτλων πληρωμής ενεργείται είτε με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του σώματος του εξοφλούμενου τίτλου είτε με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Επί της εξοφλητικής αποδείξεως και παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμον πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, ως και η διεύθυνση της κατοικίας του και ο τυχόν αριθμός τηλεφώνου του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών της Σχολής, με εντολή μεταφοράς, το αρμόδιο για την εξόφληση όργανο αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι αυτός εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς και σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της καθώς και τον αριθμό της οικείας αποδείξεως

της τράπεζας περί εκτελέσεως της εντολής μεταφοράς και θέτει την υπογραφή του.

2. Η τράπεζα που ασκεί την ταμιακή διαχείριση της Σχολής αναγράφει τόσο επί του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού της Σχολής, όσο και επί των αποστελλόμενων σ' αυτήν αντιγράφων των λογαρισμών και των αναγγελιών χρεώσεως τούτων, τους αριθμούς των εξοφλούμενων επιταγών και εντολών μεταφοράς. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στο βιβλίο Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς ενεργείται από υπάλληλο της οικονομικής υπηρεσίας της Σχολής, οριζόμενο κάθε φορά από το Γεν. Δ/ντή της Σχολής, οπωσδήποτε όμως διάφορο προς εκείνο που τηρεί τα βιβλία Ημερολογίου και Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς.

21. Η εξόφληση των ΧΕ ή άλλων τίτλων πληρωμής πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα του αρμόδιου οργάνου, το οποίο ευθύνεται προσωπικώς έναντι της Σχολής για το νόμιμο και έγκυρο της εξοφλήσεως του τίτλου πληρωμής.

Τρόπος Αποδόσεως των υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεων

22.1. Οι επί των ΧΕ αναγραφόμενες κρατήσεις πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η Σχολή υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεων επί των ΧΕ που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, όσων μεν αφορούν το Δημόσιο με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας ΔΟΥ, όσων δε αφορούν τρίτους, είτε με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή τράπεζας ή άλλου πιστωτικού οργανισμού, είτε με εντολή μεταφοράς.

3. Οι εκδιδόμενες σε διαταγή ΔΟΥ επιταγές γίνονται δεκτές από αυτές, ανεξαρτήτως ποσού έναντι εκδόσεως τριπλοτύπου εισπράξεως, το οποίο αποστέλλεται από αυτές στη Σχολή. Εξαιρετικά, όσον αφορά τις υπέρ ΙΚΑ κρατήσεις (εργοδότη και ασφαλισμένου) εκδίδονται επιταγές, σε διαταγή υπαλλήλου της Σχολής για την, βάσει των αντιστοιχουσών σε κάθε ΧΕ κρατήσεων, αγορά και επικόλληση ενσήμων ΙΚΑ επί των βιβλιαρίων των μισθωτών κ.λπ.

4. Το αρμόδιο όργανο της Σχολής κατά την εξόφληση των ΧΕ, προβαίνει με χρέωση του προϋπολογισμού των εξόδων υπό τον οικείο κωδικό αριθμό και για το συνολικό ποσό του ΧΕ σε πίστωση: α)του τηρούμενου στην τράπεζα λογαριασμού ταμειακής διαχειρίσεως για το καθαρό στο δικαιούχο ποσό για το οποίο εκδόθηκε η σχετική επιταγή πληρωμής ή εντολή μεταφοράς και β)του τρεχούμενου εκτός προϋπολογισμού λογαριασμού «Αποδοτέες κρατήσεις», τηρούμενου κατά δικαιούχο για τις επί του εντάλματος αναγραφόμενες κρατήσεις υπέρ δημοσίου και τρίτων. Ο τρεχούμενος αυτός λογαριασμός τακτοποιείται με την έκδοση, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου, της σχετικής με τις κρατήσεις επιταγής με αντίστοιχη πίστωση του λογαριασμού ταμιακής διαχειρίσεως στην τράπεζα.

5. Κάθε εγγραφή ποσού σε πίστωση των τρεχούμενων λογαρισμών »Αποδοτέες κρατήσεις» πραγματοποιείται με την έκδοση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις παραστατικών εισπράξεως επί των οποίων θα αναγράφεται ότι εκδίδεται σε πίστωση του οικείου λογαριασμού αποδοτέων κρατήσεων καθώς και ο οικείος αριθμός ΧΕ.

6. Το αρμόδιο όργανο της Σχολής καταχωρίζει στις καταστάσεις των κρατήσεων τις αναλογούσες κρατήσεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων, για κάθε χρηματικό ένταλμα που έχει εξοφληθεί κατά τη διάρκεια του μήνα. Αντίγραφα των καταστάσεων διαβιβάζονται μόνο στους δικαιούχους τρίτους προς ενημέρωσή τους, με μνεία στο διαβιβαστικό έγγραφο και του αριθμού της οικείας επιταγής πληρωμής ή εντολής μεταφοράς.

Πάγια προκαταβολή

23.1. Για την αντιμετώπιση των δαπανών λειτουργίας του Ταμείου της Σχολής μπορεί να συσταθεί πάγια προκαταβολή, σύμφωνα με τις διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ.

2. Με απόφαση του Γεν. Δ/ντή της Σχολής καθορίζεται ως Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής ένας από τους μόνιμους υπαλλήλους της Σχολής ή σε περίπτωση ελλείψεως ή κωλύματος αυτών, άλλος μόνιμος δημόσιος υπάλληλος, μετά από έγκριση του Προϊσταμένου της υπηρεσίας στην οποία ανήκει.

3. Το ως πάγια προκαταβολή οριζόμενο ποσό μεταφέρεται με εντολή πληρωμής, κατά τις διατάξεις του παρόντος σε ιδιαίτερο τρεχούμενο λογαριασμό στην τράπεζα κατά τα οριζόμενα με απόφαση του ΓΔ της Σχολής, υπό τον τίτλο «Πάγια Προκαταβολή Εθνικής Σχολής Δικαστών». Ο λογαριασμός αυτός πιστώνεται με το ποσό της χορηγηθείσας πάγιας προκαταβολής και με τα ποσά τα αποδιδόμενα προς αποκατάσταση των αντλούμενων από αυτήν κονδυλίων και χρεώνεται αντίστοιχα με τα αναλαμβανόμενα από αυτήν ποσά.

4. Για την απόδοση στην πάγια προκαταβολή των ποσών που καταβάλλονται από τον διαχειριστή εκδίδονται χρηματικά εντάλματα επ' ονόματί του και υπό την ιδιότητά του αυτή. Τα ποσά των εν λόγω ενταλμάτων κατατίθενται στον κατά την προηγούμενη παράγραφο τρεχούμενο λογαριασμό.

5. Από τον άνω λογαριασμό ο Διαχειριστής μπορεί να αποσύρει ποσό μέχρι διακόσιες χιλιάδες (200.000) δραχμές. Για μεγαλύτερο ποσό απαιτείται εντολή του Γεν. Δ/ντή της Σχολής.

6. Από την πάγια προκαταβολή καταβάλλονται:

α) Μικροδαπάνες λειτουργίας της Σχολής και

β) Κάθε άλλη δαπάνη, την οποία ο Γενικός Διευθυντής της Σχολής ειδικώς ήθελε αποφασίσει να καταβληθεί από την πάγια προκαταβολή.

7. Η πληρωμή από την πάγια προκαταβολή δαπανών στους δικαιούχους ενεργείται βάσει δικαιολογητικών εγγράφων, από τα οποία αποδεικνύεται ότι κατά την εκτέλεση της δαπάνης τηρήθηκαν οι οικείες διατάξεις περί νομιμότητας, δικαιολογήσεως και τρόπου ενέργειας των δαπανών.

8. Ο Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής μετά την πληρωμή υποβάλλει στην οικονομική υπηρεσία της Σχολής, επί αποδείξει παραλαβής, την εξοφλητική του δικαιούχου απόδειξη. Βάσει αυτής και των απαιτούμενων κατά νόμο δικαιολογητικών, νομίμως χαρτοσημασμένων, εκδίδεται χρηματικό ένταλμα εις βάρος της οικείας πιστώσεως κατά τις κείμενες διατάξεις, στο όνομα του Διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής υπό την ιδιότητα του αυτή.

9. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο απόδειξη της

οικονομικής υπηρεσίας της Σχολής διατηρείται από το Διαχειριστή μέχρις εξοφλήσεως του δικαιούχου ως αντίτιμο, οπότε και ακυρώνεται.

10. Ο Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρίζει όλες τις πληρωμές από την πάγια προκαταβολή, τα αποδιδόμενα σ' αυτή ποσά, τις αναλήψεις, τις καταθέσεις και κάθε σχετική κίνηση. Αυτός υπέχει ευθύνη κατά τη διαχείριση της πάγιας προκαταβολής σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις «περί ευθύνης Δημοσίων Υπολόγων».

11. Ο Προϊστάμενος της οικονομικής υπηρεσίας της Σχολής οφείλει να ενεργεί τακτικό έλεγχο της Διαχειρίσεως της πάγιας προκαταβολής και υποβάλλει έγγραφη αναφορά στο Γεν. Δ/ντή.

12. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι περί «παγίων προκαταβολών» διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ.

Προϋπολογισμός – Ισολογισμός – Απολογισμός

24. Ο προϋπολογισμός ο ετήσιος απολογισμός της διαχειρίσεως και ο ετήσιος ισολογισμός για κάθε οικονομικό έτος καταρτίζονται από την οικονομική υπηρεσία της Σχολής, υπογράφονται από τον Προϊστάμενο αυτής και εγκρίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2236/1994 και του λογιστικού των ν.π.δ.δ., όπως κάθε φορά ισχύουν. Ο ετήσιος ισολογισμός συνοδεύεται και από λεπτομερή έκθεση του Γεν. Δ/ντή αυτής για τη διαχείριση και την οικονομική απόδοση της Σχολής κατά το οικονομικό έτος που διέρρευσε καθώς και για τις προβλέψεις για το μέλλον. Αμέσως μετά από την έγκριση αυτών υποβάλλονται μαζί με τις τυχόν γενόμενες παρατηρήσεις του ΔΣ της Σχολής από τον Πρόεδρο του ΔΣ αυτής στα αρμόδια για την έγκριση του προϋπολογισμού όργανα και το Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προβλεπόμενες από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ. προθεσμίες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαρτίου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΗΣ ΠΕΠΟΝΗΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ 24/6491/318 (2)

Καθορισμός ζώνης Α προστασίας του αρχαιολογικού χώρου «Καρούμες - Χοχλακιές» κοιν. Ζάκρου Ν. Λασιθίου και χρήσεων γης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Την ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/ 49610/28.11.90 (ΦΕΚ 743/Β/ 29.11.90) «Εξαίρεση από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

3. Τις διατάξεις του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

4. Το Ν. 1892/90 (ΦΕΚ 101/Α/31.7.90), Κεφ. ΙΔ', Άρθρο 91 «Ρυθμίσεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Πολιτισμού».

5. Τις διατάξεις του Ν. 1127/81 «Περί κυρώσεως της εις Λονδίνον, την 6η Μαΐου 1969 υπογραφείσης Ευρωπαϊκής Συμβάσεως δια την προστασίαν της αρχαιολογικής κληρονομιάς» (ΦΕΚ Α/32).

6. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου όπως διατυπώθηκε στην αρ. 21/ 28.6.94 συνεδρία του, αποφασίζουμε:

Για την αποτελεσματικότερη προστασία και ανάδειξη του σημαντικότατου αρχαιολογικού χώρου Καρούμες - Χοχλακιές Ν. Λασιθίου και της φυσιογνωμίας του, καθορίζεται στο σύνολο της ελεγχόμενης από πλευράς αρχαιολογικού Νόμου περιοχής (όπου περιλαμβάνονται τα ερείπια πρωτομινωικού και μινωϊκού οικισμού στο ύψωμα Κάστελλα, διάσπαρτα «φυλάκια», τμήματα του μινωικού αμυντικού συστήματος, σημαντικός παράκτιος οικισμός ΥΜΙΙΙ περιόδου στο βραχίονα Λυγαρά, μινωικό λατομείο, μινωικός δρόμος, οι δύο σπηλιές «Σπηλιάρα» και «Κατωφίδι», οι σπηλιές στο φαράγγι των «Χοχλακιών», η μινωική έπαυλη (στο κτήμα Καλομοιράκη) και ο μινωικός οικισμός στη θέση Βασιλάνη Κεφάλι περιοχής Χοχλακιών καθώς και τα διάσπαρτα οικοδομικά λείψανα από της νεολιθικής μέχρι της ελληνιστικής - ρωμαϊκής περιόδου σε όλο το χώρο του όρμου των Καρουμών (-από το Μαυρομούρι έως το φαράγγι του Φαρμακάρη-) ζώνη Α προστασίας ως εξής:

Καθορίζεται ως αδόμητη Ζώνη Α απόλυτης προστασίας του αρχαιολογικού χώρου «Καρούμες - Χοχλακιές» η περιοχή, η οποία, στο απόσπασμα χάρτη, που συνοδεύει την παρούσα Απόφαση, περικλείεται από τη γραμμή, που ενώνει τα σημεία 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - ακτογραμμή -1.

Τα παραπάνω σημεία αντιστοιχούν σε ζεύγη συντεταγμένων, που δηλώνονται στον πίνακα, που συνοδεύει επίσης την παρούσα Απόφαση.

Στην παραπάνω οριοθετούμενη Ζώνη Α απόλυτης προστασίας του κυρίως Αρχαιολογικού Χώρου, καθορίζονται οι εξής χρήσεις γης:

Απαγορεύονται οποιαδήποτε αλλοίωση του εδάφους, η δόμηση, καθώς και οποιαδήποτε κατασκευή (π.χ. αποθήκες, γεωργικές εγκαταστάσεις κ.λπ.) για την οποία απαιτείται άδεια της αρμόδιας πολεοδομικής αρχής. Επιτρέπονται μόνο οι ανοιχτές, με αβαθή άροση, καλλιέργειες και τα απλά (με δίκτυο) επιφανειακά έργα άρδευσης, καθώς και η βοσκή. Ειδικά για την περιοχή Χοχλακιές επιτρέπεται η μέχρι σήμερα εφαρμοζόμενη καλλιέργεια της ελιάς και της αμπέλου.

Οι προαναφερόμενες δραστηριότητες επιτρέπονται μόνο εφόσον έχουν την προηγούμενη έγκριση και επίβλεψη της αρμόδιας ΚΔ' Εφορείας Προϊστ. και Κλασ. Αρχ/ των Αγ. Νικολάου, για την προστασία των περιλαμβανομένων στην παραπάνω οριοθετούμενη περιοχή αρχαιοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Ν. 5351/32 «περί Αρχαιοτήτων».

Από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Θ. ΜΙΚΡΟΥΤΣΙΚΟΣ

ΖΩΝΗ Α

ΣΗΜΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1:5000	Φ.Χ. 1:50.000	ΣΥΝ/ΝΗ X [m]	ΣΥΝ/ΝΗ Y [m]	ΑΠΟΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΞΥ ΣΗΜΕΙΩΝ ΣΗΜΕΙΑ	ΑΠΟΣΤΑΣΗ [m]	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28595.9	-10567.1	1 - 2	199.01	
2	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28420.5	-10472.9	2 - 3	152.91	
3	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28271.0	-10440.8	3 - 4	141.89	
4	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28139.7	-10494.6	4 - 5	52.69	
5	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28087.4	-10488.2	5 - 6	335.17	
6	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27775.4	-10620.4	6 - 7	184.20	
7	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27596.6	-10644.6	7 - 8	146.05	
8	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27573.6	-10788.8	8 - 9	309.3[illegible]	
9	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27360.3	-11012.8	9 - 10	109.13	
10	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27251.2	-11015.0	10 - 11	95.55	
11	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27160.0	-11043.8	11 - 12	76.68	
12	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27114.2	-10982.3	12 - 13	32.52	
13	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27115.2	-11014.8	13 - 14	69.10	
14	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27152.6	-11072.9	14 - 15	61.22	
15	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27213.7	-11069.1	15 - 16	52.99	
16	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27258.2	-11097.7	16 - 17	43.52	
17	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27256.7	-11141.2	17 - 18	48.2[illegible]	
18	9730,4	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27224.6	-11177.2	18 - 19	51.92	
19	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27172.8	-11180.7	19 - 20	73.72	
20	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27111.8	-11139.3	20 - 21	90.87	
21	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27056.1	-11067.5	21 - 22	108.06	
22	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26940.8	-11090.3	22 - 23	195.93	
23	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26759.0	-11030.5	23 - 24	349.94	
24	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26410.7	-11061.1	24 - 25	145.99	
25	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26310.8	-11170.3	25 - 26	266.70	
26	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26047.3	-11149.7	26 - 27	95.46	
27	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25955.4	-11173.0	27 - 28	100.77	
28	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25663.3	-11214.2	28 - 29	64.60	
29	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25812.1	-11174.8	29 - 30	141.73	
30	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25779.1	-11036.9	30 - 31	153.93	
31	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25682.2	-10917.3	31 - 32	216.26	
32	9730,3	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25673.6	-11133.4	32 - 33	334.91	
33	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25410.6	-11340.5	33 - 34	17.47	
34	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25423.0	-11352.8	34 - 35	19.57	
35	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25408.2	-11365.6	35 - 36	29.60	
36	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25379.1	-11360.2	36 - 37	99.03	
37	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25437.2	-11440.4	37 - 38	54.43	
38	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25412.1	-11488.7	38 - 39	241.24	
39	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25633.2	-11585.2	39 - 40	88.50	
40	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25558.4	-11632.5	40 - 41	49.07	
41	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25602.7	-11653.6	41 - 42	43.68	
42	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25607.6	-11697	42 - 43	96.20	
43	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25546.5	-11771.3	43 - 44	77.55	
44	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25611.5	-11813.6	44 - 45	66.93	
45	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25652.9	-11791.5	45 - 46	47.43	
46	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25699.2	-11801.8	46 - 47	102.92	
47	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25677.0	-11902.3	47 - 48	79.41	
48	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25753.8	-11882.1	48 - 49	119.64	
49	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25860.2	-11827.4	49 - 50	130.14	
50	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	25987.7	-11853.5	50 - 51	109.91	
51	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26070.4	-11925.9	51 - 52	235.46	
52	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26304.3	-11953	52 - 53	216.66	
53	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26466.8	-12096.3	53 - 54	161.58	
54	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26399.3	-11949.5	54 - 55	69.99	
55	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26411.6	-11880.6	55 - 56	84.44	
56	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26491.4	-11853	56 - 57	193.25	
57	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26681.9	-11885.6	57 - 58	248.65	
58	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26885.8	-12027.8	58 - 59	272.91	
59	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26778.9	-11776.7	59 - 60	52.34	
60	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26822.8	-11746.2	60 - 61	79.00	
61	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	26883.6	-11798.4	61 - 62	209.59	
62	9730,5	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27088.1	-11845.2	62 - 63	304.63	
63	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27277.3	-12083.7	63 - 64	60.42	
64	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27336.2	-12097.6	64 - 65	35.04	
65	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27387.4	-12177.6	65 - 66	111.11	
66	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27385.9	-12288.7	66 - 67	211.12	
67	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27262.5	-12460	67 - 68	600.12	
68	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27846.7	-12322.7	68 - 69	155.26	
69	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	27998.3	-12356.3	69 - 70	96.27	
70	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28031.4	-12446.7	70 - 71	230.75	
71	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28202.7	-12292.1	71 - 72	440.14	
72	9730,6	ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟΝ	28621.5	-12451.6			

ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Α1/Φ24/6491/318/8.2.1995
Διεύθυνσης Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχαιοτήτων του ΥΠ.ΠΟ
Τμήμα Αρχαιολογικών Χώρων.

